

論文 Word 檔轉存成 PDF 檔操作說明（以 Word 2013 為例）

- Word 其他版本，另存 pdf 的操作方式大致相同，請依循本說明自行調整使用。
- 論文的各單元（書名頁、摘要、目次、正文…等）先統整合併在一個 word 檔。
- 確認已新增浮水印。

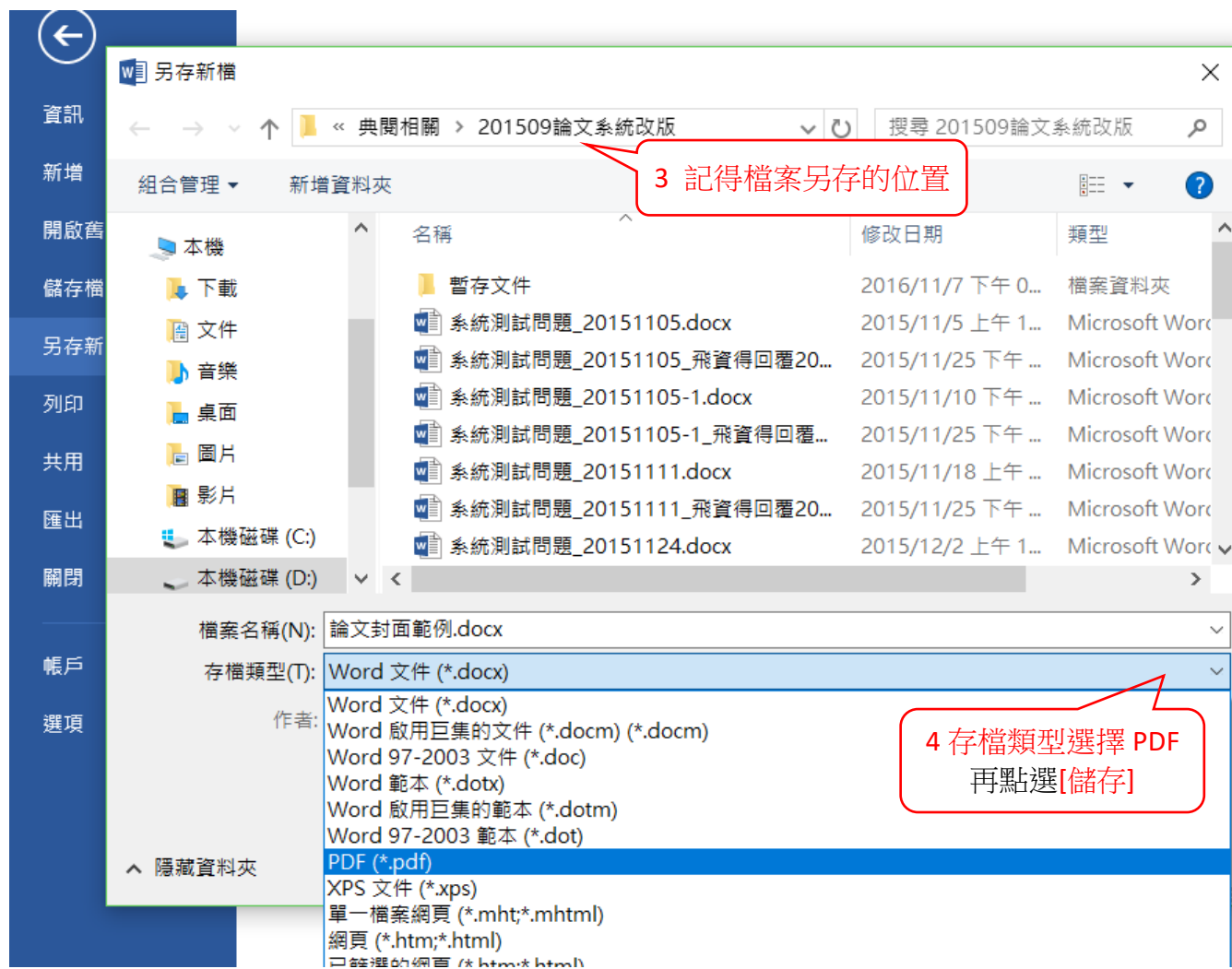
1. 開啟你的論文 word 檔

2. 點選 **[檔案]** > **[另存新檔]** > **[瀏覽]** 開啟另存新檔視窗。



續下頁

3. 選擇並確認檔案要儲存的位置及檔案名稱。
 4. 存檔類型選擇 PDF (*.pdf)，再點選[儲存]。
- 點選儲存後，將會轉存成 pdf 檔，並自動開啟 pdf 檔提供瀏覽，請確認轉出的 pdf 檔內容是否正確？其內文是否可正確的搜尋？若 pdf 無法正確搜尋，請依下頁說明重新轉檔。



續下頁

◆ 部份 word 轉出的 pdf 檔其內文無法正確的文字搜尋，若發現 pdf 檔無法正確的文字搜尋時，請依下列 5.6.7.項重新轉檔（若 pdf 內文的文字搜尋正確無誤，請忽略跳過）。

5. 檔案類型選擇 PDF 後，出現[選項]圖示，點選[選項]。

6. 取消「協助工具的文件結構標籤」的勾選。

7. 點選[確定]，再點選[儲存]。

點選儲存後，將會轉存成 pdf 檔，並自動開啟 pdf 檔提供瀏覽，請確認轉出的 pdf 檔內容是否正確？其內文是否可正確的搜尋？若 pdf 無法正確搜尋，請依說明重新轉檔。

